

**LAMPIRAN : DAFTAR INFORMASI PUBLIK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI PUBLIK (PPID)
KECAMATAN ILE BOLENG KABUPATEN FLORES TIMUR**

No	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi	Penanggung jawab	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Secara Berkala	Setiap Saat	Serta Merta	Dikecualikan	Jangka Waktu Penyimpanan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A. Informasi Yang Telah Diupload di Website Dinas										
1.	Gambaran Umum	Berisi tentang gambaran keadaan umum kantor Camat Ile Boleng Kab.Flortim meliputi: 1. sejarah; 2. alamat, nomor telpon/fax/kode pos. Email kantor letak Geografis (titik koordinat kantor)	Camat	Ile Boleng	Hardcopy, softcopy & website		√			5 Tahun
2.	Tugas Pokok dan Fungsi	Berisi tugas dan fungsi Kantor Camat Ile Boleng Kab.Flortim	Camat	Ile Boleng	Hardcopy, softcopy & website		√			5 Tahun
3.	Struktur Organisasi	Berisi tentang Struktur Organisasi Kantor Camat Ile Boleng Kab.Flortim	Camat	Ile Boleng	Hardcopy, softcopy & website		√			5 Tahun
4.	Program dan Kegiatan Tahunan	Berisi tentang program kerja dan kegiatan Kantor Camat Ile Boleng Kab.Flortim	Camat	Ile Boleng	Hardcopy, softcopy & website	√				
5.	Sumber Daya Manusia	Berisi tentang data sumber daya manusia/pegawai yang ada di Kantor Camat Ile Boleng Kab.Flortim berdasarkan golongan, tingkat pendidikan dan diklat struktural/fungsional	Camat	Ile Boleng	Hardcopy, softcopy & website	√				5 Tahun
6.	Surat Edaran	Berisi tentang surat edaran Bupati tentang penyelenggaraan pemerintah daerah	Camat	Ile Boleng	Hardcopy, softcopy & website		√			

No	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi	Penanggung jawab	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Secara Berkala	Setiap Saat	Serta Merta	Dikecualikan	Jangka Waktu Penyimpanan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A. Informasi Yang Telah Diupload di Website Dinas										
7.	Renstra	berisi tentang rencana strategis Kantor Camat Ile Boleng Kab. Flotim	Camat	Ile Boleng	Hardcopy, softcopy & website	√				5 Tahun
8.	LAKIP	Berisi tentang Laporan akuntabilitas kinerja Kantor Camat Ile Boleng Kab. Flotim	Camat	Ile Boleng	Hardcopy, softcopy & website	√				5 Tahun
9.	LPPD	Berisi tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kantor Camat Ile Boleng Kab. Flotim	Camat	Ile Boleng	Hardcopy, softcopy & website	√				5 Tahun
10.	LKPJ	Berisi tentang Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kantor Camat Ile Boleng Kab. Flotim	Camat	Ile Boleng	Hardcopy, softcopy & website	√				5 Tahun
11.	SK PPID P	Berisi tentang SK Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Kantor Camat Ile Boleng Kab. Flotim	Camat	Ile Boleng	Hardcopy, softcopy & website	√				5 Tahun
12.	Alur Pelayanan	Berisi tentang bagian alur prosedur pelayanan: 1. alur pelayanan dokumen kependudukan dan catatan sipil; 2. Rekomendasi IMB; 3. Pelayanan SITU SIUP; 4. Rekomendasi SKTM;	Camat	Ile Boleng	Hardcopy, softcopy & website		√			5 Tahun
13.	Informasi Pelayanan	Berisi tentang hari dan jam pelayanan, juga nomor informasi layanan perijinan dan layanan pengaduan	Camat	Ile Boleng	Hardcopy, softcopy & website		√			5 Tahun

No	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi	Penanggung jawab	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Secara Berkala	Setiap Saat	Serta Merta	Dikecualikan	Jangka Waktu Penyimpanan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A.	Informasi Yang Telah Diupload di Website Dinas									
14.	Pengumuman	Berisi tentang pengumuman kegiatan, aturan, kebijakan	Camat	Ile Boleng	Hardcopy, softcopy & website			√		5 Tahun
15.	Agenda	Berisi tentang kegiatan kantor Camat Ile Boleng Kab. Flotim	Camat	Ile Boleng	Hardcopy, softcopy & website			√		5 Tahun
16.	video	Berisi video tentang kegiatan pemerintahan	Camat	Ile Boleng	Hardcopy, softcopy & website			√		5 Tahun
17.	Foto	Berisi Foto tentang kegiatan pemerintahan	Camat	Ile Boleng	Hardcopy, softcopy & website			√		5 Tahun
18.	RKT	Berisi rencana kerja tahunan/program kerja dan kegiatan tahunan	Camat	Ile Boleng	Hardcopy, softcopy & website	√				5 Tahun
19.	Laporan keuangan	Berisi Laporan Keuangan Kantor Camat Ile Boleng Kab. Flotim	Camat	Ile Boleng	Hardcopy, softcopy & website	√				5 Tahun

Senadan, 23 Maret 2022

Camat Ile Boleng

